FACTSHEET

BUSINESS MANAGEMENT

ORDER NO. 04-075

OCTOBER 2004

AGDEX 887

Ontario Ministry of Agriculture and Food

IDENTIFYING AND MANAGING STRESS: A BUSINESS OWNER'S GUIDE

P.H. Coughler

(Replaces OMAF Factsheet *Strategies to Control Stress*, Order No. 99-041 and *Pressures of Business: Signs of Stress and How to Deal with It*, Order No. 99-039)

INTRODUCTION

Owning a farm or other business is much more than a way to make a living, it is also a way of life. Everyone involved in business knows there are occasionally some very stressful times. During busy seasons or critical production periods, it is normal to be faced with time constraints and work pressures. If one is also faced with major financial issues, these pressures can be multiplied many times over.

Unfortunately, at times these demands can put everyone involved in the business under a great deal of stress. With so many potential challenges (many of which are out of your control), it is important to identify practical ways of coping.

Before learning to manage this stress, it is critical to be able to identify it in yourself and in others. By identifying it, you can then take action to reduce it. Some strategies to help manage this stress are outlined in this Factsheet.

Admitting you are stressed about family or business isn't a sign of weakness — admitting it is the first step towards handling it.

SIGNS OF STRESS

Stress manifests itself in different ways in different people. Below are some of the more common signs; the list is not meant to be comprehensive. They can be organized into four categories.

***Physical* signs include:**

Insomnia
Fatigue
Eating too much or too little
Excessive drinking
Excessive smoking
Stomach cramps
Child/spouse abuse
High blood pressure
Teeth grinding
Diarrhea/constipation
Head/back/neck pain

***Emotional* indicators include:**

Frustration
Anger
Bitterness
Shouting/screaming
Crying
Withdrawal
Depression
Guilt
Nervousness
Mood swings
Worrying

***Behavioural* indicators include:**

Resentment
"Using" people
Irregular personal care
Isolation
Active protesting
Staying in bed all day

***Psychological* signs include:**

Negative attitude
Feeling worthless
Feeling a failure
Afraid of people
Hopelessness
Forgetfulness

STRATEGIES TO MANAGE STRESS

Managing stress takes daily practice, discipline and a deliberate effort. You need to understand how to manage your stress: how to accept the uncontrollable factors and work on the ones you can control. You must develop strategies that work for you.

Attitude

One's reaction or attitude towards a particular event or situation is a major factor in reducing stress. For example, if a loved one is late, and you immediately jump to the conclusion that they've had an accident, you will experience more stress than if you suspect they are just running behind.

Controllable vs. uncontrollable — Know the difference between what you can and cannot control. Take action to change those you can. Accept the rest. Ask yourself: "What will happen if I ignore this?"

Look for the light — Most situations can be viewed from several different angles. Most of the time it is possible to put a positive spin on a stressful situation. Take a winning attitude.

Approach a situation as a challenge, not a crisis — Stop worrying and start problem solving. Problem solving is the proactive approach to finding solutions to controllable problems.

Give yourself credit — Set realistic daily goals and then rejoice in what you accomplish each day. Don't dwell on what you didn't get done.

Be proactive rather than reactive — When you look at a situation, take charge and become involved — don't sit on the sideline.

Events

A common situation in many businesses is to have many stressors all at once. Here are some hints to manage various events and situations.

Don't procrastinate — Plan ahead and get things done. Before equipment is needed for next season, replace worn parts, change the oil (if necessary) and do regular maintenance. When buildings are empty, clean up and do repairs. Plan ahead financially — including provision for unexpected cash requirements.

Practice time management and set priorities — List what you want to get done in a day or a week. Rank your plans from one to three, starting with the most urgent. Start with the "1's" and work through your list. If the "3's" don't get done, they were not that important in the first place. Always expect the unexpected and make contingency plans.

Priority stressors — Decide which stressors you want to deal with and which ones you do not. Giving some priority to stressors will help you to spend your energy wisely.

Say no — Many people find it hard to turn down a request because they do not want to be viewed negatively as a "non-participant" or "difficult." However, sometimes you just have to refuse extra commitments because you do not have the time. You can still help by offering an alternate suggestion.

Take the engineer's approach — Engineers are trained to break big projects into smaller, more manageable parts. As each step is finished, celebrate the accomplishments.

Source and Reaction

If you seriously want to ease stress, the key is in determining the source and then managing your reaction.

Listen to your body — Pay attention to physical, mental and emotional signs of distress, such as fatigue, carelessness, aches and pains. Change your pace or activities.

Take care of your physical and mental self — Get adequate rest, nutrition and exercise. Well-nourished, rested people withstand stress better. Those who work in a physical environment, such as construction or farming, contend they get enough exercise at work. However, by adding walking, dancing or running, for example, you increase your pulse rate and bring fresh oxygen to your muscles. Stress is reduced in the process.

Work off your anger —Redirect any built up anger into something positive, such as chores. Later, after the initial anger has passed, formulate your anger into words. Pinpointing the real feelings that led to the anger will help resolve not only the immediate difficulty, but other problems as well.

Take relaxation breaks— Several times a day, take three deep breaths, hold, tense and relax each part of your body. Let your mind wander, where you imagine yourself in some restful spot for a few minutes.

Balance work and play — Plan time for activities that give pleasure and provide balance.

Talk it out — Find someone to talk to about your worries and frustrations. Get professional help when needed. There are times when everyone can benefit from mental health agencies, crisis hot lines or private counsellors.

Stop worrying about what others think — If you worry too much about your image in the community, you'll come to question everything you do — How does it look to the neighbours? This increases stress when things are not going well. Remember others are more concerned about their own image than yours.

Look for your own positive feedback — Running a business can be very rewarding, but at times there is very little feedback. Find those things that give you positive feedback. Enjoy it when you are paid a compliment.

Develop a support network — Sometimes it is difficult to reach out and ask for help, especially if your finances are the core issue. Talk to your spouse, partner and family. When appropriate, your friends and neighbours can provide a tremendous support network. Sharing ideas, concerns and working out solutions together will help you feel less isolated.

Laughter is good medicine — Look for the humour in everything you do. Positive thoughts and humour will help maintain perspective when you tackle serious problems.

CONCLUSION

It is important to realize that not everyone sees a situation the same way. What is stressful to one person may not be for another. Individuals must be sensitive to this reality and try to understand others' reactions.

Furthermore, there are times when professional help may be required. It is then important to understand that if the situation is serious, it is then time to consider professional assistance.

It is useful to remember that most stressful situations will pass. Although, it is very hard at the time, focus on the good and enjoyable times.

SERVICES AND RESOURCES AVAILABLE

The Ontario Ministry of Agriculture and Food (OMAF) has listings of local support and counselling services available to farm families. You can obtain a brochure listing these services in your area by visiting your nearest OMAF Resource Centre or by calling the OMAF Agricultural Information Contact Centre at 1-877-424-1300.

Other agricultural services and resources:

Canadian Farm Business Advisory Services

1-866-452-5558
Provides assistance to complete a farm financial assessment and action plan.

Farm Debt Mediation

1-866-452-5556
Provides mediation assistance to farmers experiencing financial difficulties.

The Farm Line

1-888-451-2903
Confidential emotional support and referral services for farmers and farm families on topics dealing with financial, legal, self-help, stress and other items. An Online Resource Directory is also available at *www.thefarmline.ca*.

Other related OMAF Factsheets available include:

Programs and Services for Ontario Farmers, Order No. 04-051.

Troubleshooting Your Farm Business – Identifying and Managing Financial Pressure, Order No. 00-107.

Options for Farmers Dealing with Financial Difficulties, Order No. 04-041.

Call your local District Health Unit for a list of local services or a referral to a professional.

Other mental health and depression resources and services to consider include:

Ontario Distress Centres
Toronto (416) 408-4357
www.dcontario.org

New Life Counselling:
1-800-410-4506

Canadian Mental Health Association
(416) 484-7750
www.cmha.ca

Crisis Intervention Centre
1-888-757-7766

TeleHealth Ontario
1-866-797-0000

REFERENCES

Making the Most of Your Stress. Ontario Ministry of Agriculture and Food. 1991.

Managing Stress: Keeping the Pieces Together. Home Economics Section. Manitoba Agriculture. Winnipeg, Manitoba. 1999.

Coping with Farming Pressure. Home Economics Section. Manitoba Agriculture. Winnipeg, Manitoba. 1999.

Network Supports. Challenges Newsletter. Manitoba Agriculture. May 1999.

Managing Stress: Keeping the Pieces Together. Home Economics Section—Manitoba Agriculture. Winnipeg, Manitoba. 1999

This publication is intended as general information and not as specific advice concerning individual situations. The Government of Ontario assumes no responsibility towards persons using it as such. In certain circumstances, professional help may be required. It is then important to understand that if the situation is serious, professional assistance should be sought.

This Factsheet was written by **Peter Coughler,** Succession Planning & Business Agreements Program Lead, Ontario Ministry of Agriculture and Food, Brighton.

Agricultural Information Contact Centre
1-877-424-1300
ag.info@omaf.gov.on.ca

www.omaf.gov.on.ca

POD
ISSN 1198-712X
Également disponible en français
(commande n° 04-076)

Ontario

0121010004075

FICHE TECHNIQUE

GESTION DE L'ENTREPRISE

COMMANDE N° 04-076

OCTOBRE 2004

AGDEX 887

Ontario Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

RECONNAÎTRE ET MAÎTRISER LE STRESS : GUIDE DES GENS D'AFFAIRES

P. H. Coughler

(En remplacement des fiches du MAAO intitulées *Stratégies pour contrôler le stress*, commande n° 99-042, et *Les contraintes des affaires : Signes de stress et moyens de le combattre*, commande n° 99-040)

INTRODUCTION

Posséder une ferme ou toute autre entreprise n'est pas seulement un moyen de gagner sa vie mais également un mode de vie. Toute personne qui dirige une entreprise sait qu'il y a parfois des moments très stressants. Pendant les saisons achalandées ou les périodes de production critiques, il est normal de faire face à des contraintes de temps et de travail. Mais si vous avez également des problèmes financiers importants, ces contraintes peuvent se multiplier.

Ces contraintes peuvent aussi malheureusement causer des pressions qui influent à l'occasion sur toutes les personnes participant à l'entreprise. Étant donné le nombre important de défis qui peuvent se poser à une entreprise (dont plusieurs sont incontrôlables), les gens doivent pouvoir identifier des moyens pratiques pour les traiter.

Mais avant de combattre le stress, il faut absolument savoir le reconnaître chez soi et chez les autres. En l'identifiant, vous pouvez prendre des mesures pour essayer de le réduire à l'aide de quelques-unes des techniques décrites dans les pages suivantes.

Admettre que vous éprouvez des inquiétudes ou du stress pour votre famille ou votre entreprise n'est pas un signe de faiblesse. C'est plutôt la première étape pour résoudre votre problème.

SIGNES DE STRESS

Le stress se manifeste de différentes façons chez les gens. Voici certains signes courants de stress. Veuillez remarquer qu'il s'agit ici des signes les plus courants et non pas d'une liste complète. Les signes de stress peuvent être regroupés en quatre catégories.

Les signes *physiques* comprennent :

insomnie;
fatigue;
ingestion d'aliments excessive ou insuffisante;
consommation d'alcool excessive;
usage excessif du tabac;
crampes abdominales;
mauvais traitements des enfants, du conjoint ou de la conjointe;
hypertension artérielle;
grincement des dents;
diarrhée/constipation;
douleurs à la tête/au dos/au cou.

Les signes *émotionnels* comprennent :

frustration;
colère;
amertume;
voix haute, cris;
pleurs;
retrait;
dépression;
sentiment de culpabilité;
nervosité;
sautes d'humeur;
inquiétudes.

Les signes liés au *comportement* comprennent :

rancoeur;
« exploitation » des gens;
soins personnels irréguliers;
isolement;
protestation active;
rester au lit toute la journée.

Les signes *psychologiques* comprennent :
attitude négative;
sentiment d'inutilité personnelle;
perception de sa vie comme un échec;
crainte des gens;
désespoir;
oublis répétés.

TECHNIQUES POUR RÉDUIRE LE STRESS

Pour faire face au stress, il faut de la pratique, de la discipline et des efforts quotidiens. Vous devez découvrir des moyens de maîtriser le stress, en commençant par apprendre à accepter les situations inévitables et à modifier celles que vous pouvez contrôler. Vous devez formuler des stratégies qui fonctionnent pour vous.

Attitude

Votre réaction ou attitude envers un événement ou une situation joue un rôle important dans la réduction du stress. Par exemple, si une personne que vous aimez est en retard, vous connaîtrez un stress beaucoup plus grand si vous craignez immédiatement qu'elle a dû avoir un accident au lieu de penser qu'elle a manqué de temps.

Contrôlable ou incontrôlable — Sachez reconnaître la différence entre ce que vous pouvez et ne pouvez pas contrôler ou modifier. Prenez des mesures pour changer ce qui peut être changé. Acceptez le reste. Posez-vous la question suivante : « Que se passera-t-il si je fait preuve d'indifférence à cette situation? »

Voyez le bon côté des choses — La plupart des situations peuvent être examinées sous plusieurs angles. Il est souvent possible de voir le côté positif d'une situation stressante. Votre verre peut être à moitié plein plutôt qu'à moitié vide.

Traitez chaque situation comme un défi et non pas comme une crise — Arrêtez de vous inquiéter et commencez à résoudre le problème. La résolution de problèmes est une démarche proactive pour trouver des solutions à des problèmes contrôlables.

Reconnaissez votre mérite — Établissez des objectifs quotidiens réalistes et soyez satisfait de vos réalisations. Ne vous arrêtez pas sur ce que vous n'avez pas pu accomplir.

Il vaut mieux prévenir que guérir — Lorsque vous examinez une situation, participez activement aux mesures — n'attendez pas de voir ce qui va se produire, pour ensuite souffrir des conséquences.

Événements

Les entreprises sont souvent confrontées à de nombreux facteurs de stress en même temps. Voici quelques suggestions pour améliorer certaines situations.

Ne remettez pas à plus tard — Planifiez d'avance et passez à l'action. Avant d'avoir besoin de votre matériel pour la prochaine saison, remplacez les pièces usées, changez l'huile (le cas échéant) et faites un entretien régulier. Lorsque les bâtiments sont vides, nettoyez-les et réparez-les. Planifiez votre situation financière et n'oubliez pas de faire des réserves en cas de dépenses imprévues.

Pratiquez-vous à gérer votre temps et établissez des priorités — Dressez la liste de ce que vous voulez accomplir dans une journée ou une semaine. Divisez ces tâches en trois groupes, le premier pour les plus pressantes. Mettez-vous au travail en commençant avec les tâches du premier groupe. Ne vous inquiétez pas si, en fin de période, des tâches du troisième groupe ne sont pas accomplies car elles étaient moins importantes. Attendez-vous toujours à des imprévus et préparez un plan d'urgence.

Décidez des facteurs de stress prioritaires — Décidez quels facteurs de stress devraient être traités et lesquels devraient être mis de côté. En accordant une priorité aux facteurs de stress, vous dépenserez votre énergie plus efficacement.

Sachez dire non — Nombre de personnes ont de la difficulté à refuser parce qu'elles ne veulent pas être jugées comme des non-participants. Mais vous devez parfois refuser des tâches supplémentaires parce que vous n'avez simplement pas le temps de les faire. Essayez plutôt d'aider en offrant des suggestions à la personne qui demande votre collaboration.

Pensez comme un ingénieur — Les ingénieurs sont formés pour diviser les gros projets en tâches plus petites et plus faciles à réaliser. Célébrez vos réalisations chaque fois que vous avez terminé une étape.

Sources de stress et réactions

Si vous voulez vraiment combattre le stress, vous devez d'abord en trouver la source.

Écoutez votre corps — Faites attention aux signes physiques, psychologiques ou émotifs de détresse, comme la fatigue, l'imprudence, les maux ou les douleurs. Changez votre allure ou vos activités.

105-01179/

Prenez soin de votre état physique et mental — Reposez-vous bien, adoptez une bonne alimentation et faites de l'exercice. Les gens bien nourris et bien reposés supportent mieux le stress. Les personnes qui font un effort physique dans leur travail, comme la construction ou l'agriculture, croient qu'elles font assez d'exercice pendant la journée. Toutefois, une période supplémentaire de marche, de danse ou de course permet d'augmenter le pouls et par conséquent l'apport d'oxygène aux muscles, ce qui réduit le stress.

Défoulez-vous! — Maîtriser sa colère n'est pas chose facile. Toutefois, vous devriez utiliser l'énergie accumulée en état de colère de façon constructive, en faisant des tâches manuelles par exemple. Une fois que votre colère s'est un peu atténuée, cherchez la source de votre irritation en l'exprimant verbalement. En identifiant les sentiments qui ont mené à la colère, vous pourrez résoudre le problème immédiat et peut-être même d'autres problèmes.

Faites des pauses-détente — Plusieurs fois par jour, prenez trois grandes inspirations, retenez votre souffle, contractez puis relaxez chaque partie de votre corps. Prenez des vacances dans votre tête et imaginez que vous êtes dans un endroit tranquille pendant quelques minutes.

Trouvez le juste équilibre entre le travail et le plaisir — Réservez du temps pour des activités qui vous plaisent.

Discutez de vos problèmes — Trouvez quelqu'un avec qui vous pouvez discuter de vos problèmes et frustrations. Obtenez de l'aide professionnelle le cas échéant. Tout le monde peut profiter de l'aide d'organismes de la santé mentale, de services d'écoute téléphonique ou de conseillers privés.

Ne vous inquiétez pas de ce que pensent les autres — On s'inquiète de notre image dans la collectivité. On se préoccupe de tout — Que penseront les voisins? Une telle attitude fait augmenter le stress lorsque les choses vont mal. Il faut se rendre compte que les autres se préoccupent plus de leur propre image que de la nôtre.

Repérez les réactions positives — Il peut être très encourageant d'exploiter sa propre entreprise mais on manque parfois de rétroaction. Recherchez ce qui vous encourage et acceptez les compliments par exemple.

Créez votre réseau de soutien — Il est parfois difficile d'admettre qu'on a besoin d'aide, spécialement si le problème est financier (un sujet généralement très privé). On est souvent porté à croire qu'on peut se sortir soi-même du pétrin, même si la situation est grave. Discutez de la situation avec votre conjoint(e), votre partenaire et votre famille. Dans certains cas, vos amis et voisins pourraient vous apporter une aide précieuse. En partageant vos opinions ou préoccupations et en cherchant des solutions ensemble vous découvrirez des amis disposés à vous aider.

Rire fait du bien — Cherchez l'humour dans chaque situation. Des pensées positives et un bon sens de l'humour vous aideront à garder un point de vue équilibré lorsque vous traitez des problèmes.

CONCLUSION

Il est important de se rappeler que nous ne percevons pas tous les situations de la même façon. Ce qui représente un facteur de stress pour une personne peut être vu très différemment par une autre. On doit être conscient de cette réalité et tenter de comprendre les réactions d'autrui.

De plus, il y a des situations où l'aide de professionnels est nécessaire. Il faut reconnaître qu'il est temps de demander l'aide de professionnels lorsque les techniques de réduction du stress indiquées dans la présente fiche ne fonctionnent pas.

Gardez en tête que la plupart des situations stressantes ne durent pas. Même si cela semble difficile au moment même, mettez l'accent sur les périodes plaisantes et positives.

SERVICES ET RESSOURCES DISPONIBLES

Les Centres de ressources du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (MAAO) disposent de listes de services locaux d'appui et de counseling à l'intention des familles d'agriculteurs. Pour obtenir la brochure énumérant les services offerts dans votre région, rendez vous au Centre de ressources le plus proche ou communiquez avec le Centre d'information agricole du MAAO, au numéro 1 877 424-1300.

Autres ressources et services agricoles :

Services-conseils aux exploitations agricoles canadiennes
1 866 452-5558
Aide en vue de réaliser l'évaluation financière de l'exploitation agricole et d'élaborer un plan d'action.

Service de médiation en matière d'endettement agricole
1 866 452-5556
Service de médiation aux agriculteurs qui éprouvent des difficultés financières.

The Farm Line
1 888 451-2903
Services confidentiels de soutien affectif et de références aux agriculteurs et à leurs familles en ce qui concerne, par exemple, des difficultés financières ou juridiques, l'auto-assistance ou le stress. Le site Web offre aussi un répertoire de ressources disponibles à l'adresse suivante : www.thefarmline.ca.

Autres fiches techniques du MAAO :
Programmes et services à l'intention des agriculteurs ontariens, commande n° 04-052

Comment prendre le pouls d'une entreprise agricole et remédier aux pressions financières, commande n° 00-108

Avenues offertes aux agriculteurs confrontés à des difficultés financières, commande n° 04-042

Certaines unités de services de santé peuvent également fournir la liste des services locaux ou vous référer à un professionnel de la santé.

Autres services et ressources pour la santé mentale et la dépression :
Ontario Distress Centres
Toronto 416 408-4357
www.dcontario.org

New Life Counselling :
1 800 410-4506

Association canadienne pour la santé mentale
416 484-7750
www.acsm.ca

Centre d'intervention d'urgence
1 888 757-7766

Télésanté Ontario
1 866 797-0000

Références
Making the Most of Your Stress. Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation de l'Ontario, 1991.

Coping with Farming Pressure. Section de l'économie domestique du ministère de l'Agriculture du Manitoba, Winnipeg, Manitoba, 1999.

Network Supports. Bulletin sur les défis publié par le ministère de l'Agriculture du Manitoba, mai 1999.

Managing Stress: Keeping the Pieces Together. Section de l'économie domestique du ministère de l'Agriculture du Manitoba, Winnipeg, Manitoba, 1999.

Le présent document offre des renseignements de nature générale seulement. Il ne saurait conseiller personne dans une situation particulière. Le gouvernement de l'Ontario n'assume aucune responsabilité envers quiconque voudrait y trouver la solution à un problème précis. Dans certaines circonstances, le conseil de professionnels peut s'avérer nécessaire. C'est le cas des situations graves, où l'on devrait chercher l'aide de professionnels de la santé.

Nous remercions le Secrétariat d'État pour sa contribution financière à la réalisation de la présente fiche technique.

Cette fiche technique a été rédigée par **Peter Coughler**, chef de programme, Planification successorale et ententes commerciales, ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation de l'Ontario, Brighton.

Centre d'information agricole
1 877 424-1300
ag.info@omaf.gov.on.ca

www.omaf.gov.on.ca

POD
ISSN 1198-7138
Also available in English
(Order No. 04-075)

Ontario